



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.08.2018

№ 101

г. Белая Калитва

О комиссии по формированию
и подготовке муниципального
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Белокалитвинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и в целях формирования и эффективности использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район,

1. Создать комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район».

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район» (приложение 1);

2.2. Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район» (приложение 2).

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Администрации Белокалитвинского района.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Белокалитвинского района Л.Г. Василенко.

Глава Администрации района



О.А. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Белокалитвинского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров (далее – Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров (далее – муниципальный резерв) для Администрации Белокалитвинского района, муниципальных предприятий и учреждений.

1.2. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации Белокалитвинского района.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, указы и распоряжения Губернатора Ростовской области, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, Устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты, а также настоящее Положение.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:
утверждение Порядка работы с муниципальным резервом;
включение кандидата в муниципальный резерв;
исключение кандидата из муниципального резерва;
утверждение списка лиц (из числа включенных в муниципальный резерв) для направления на получение дополнительного профессионального образования;
подготовка предложений в резерв управленческих кадров Ростовской области.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных функций имеет право:

организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования муниципального резерва;
запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

создавать постоянные или временные рабочие, экспертные группы, в том числе с привлечением представителей научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовки;

созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

подписывает решения Комиссии;

дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;

исполняет иные функции по руководству Комиссией.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания Комиссии, осуществляет ведение протоколов заседаний Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.

4.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии.

4.9. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, на которых в соответствии с ее решением он возложен. Члены Комиссии направляют информацию о выполнении решений Комиссии ее секретарю.

4.10. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет общий отдел Администрации Белокалитвинского района

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

СОСТАВ

комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования «Белокалитвинский район»

- | | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| 1. | Василенко
Любовь Григорьевна | - управляющий делами Администрации района, председатель комиссии; |
| 2. | Леонова
Любовь Александровна | - начальник общего отдела Администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Рубанова
Галина Анатольевна | - главный специалист общего отдела Администрации района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| 4. | Волкова
Ольга Викторовна | - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации района; |
| 5. | Лукьянов
Сергей Юрьевич | - начальник юридического отдела Администрации района; |
| 6. | Левченко
Светлана Михайловна | - начальник отдела – главный бухгалтер Администрации района; |
| 7. | Матвеев
Анатолий Сергеевич | - независимый эксперт (по согласованию); |
| 8. | Федорченко
Валерий Федорович | - независимый эксперт (по согласованию). |

Управляющий делами



Л.Г. Василенко